



REGIONE BASILICATA
Dipartimento Presidenza della Giunta

BANDO DI CONCORSO
NUOVI FERMENTI
PROGETTI PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVE IDEE CREATIVE

ALLEGATO D

VADEMECUM
PER L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

1 – Principi generali di ammissibilità delle spese

Per essere considerato ammissibile, un costo deve essere:

Necessario ed imputabile ad azioni ammissibili

Le spese connesse ad operazioni saranno ammesse al contributo soltanto se dette operazioni sono parte integrante del progetto. I costi, per essere considerati ammissibili, dovranno essere necessari al fine della realizzazione di una delle attività indicate nel progetto presentato, previsti nel budget e rispondenti ai principi di buona gestione finanziaria e soprattutto di razionalità e di rapporto costi/benefici.

Generato durante il progetto o funzionale all'avvio del progetto stesso

Per essere considerati ammissibili, i costi devono essere riferibili temporalmente al periodo di vigenza del contributo, ovvero sostenuti nell'arco temporale di validità dell'intervento progettuale.

Effettivo

I costi sono ammissibili solo se corrisponderanno a spese i cui pagamenti siano stati effettivamente sostenuti (costi reali).

Identificabile e comprovabile

I pagamenti effettuati dai beneficiari finali dovranno essere comprovati da documenti giustificativi di spesa originali, quali fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

Contabilizzato

I costi, per essere ammissibili, dovranno aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili da parte del beneficiario, conformemente alle disposizioni di legge e ai principi generali vigenti in materia di contabilità.

Legittimo

I costi, per essere considerati ammissibili in generale, dovranno essere conformi alle norme comunitarie e nazionali pertinenti.

Tracciabile

Per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore ad € 1.000,00 si ricorre a strumenti finanziari tracciabili (per es. assegno bancario non trasferibile, bonifico bancario o postale, Ri. Ba. - Ricevute Bancarie Elettroniche -, o altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, cfr. D.L. 187/2010).

Contenuto nei limiti autorizzati

I costi dovranno essere contenuti nei limiti stabiliti (per natura e/o importo) nel Bando e nell'atto di impegno.

Per quanto non previsto dal Vademecum, trovano applicazione i principi generali espressi dal Regolamento CE 1083/2006 e Regolamento CE 1828/2006 e, per quanto coerente, la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2/2009.

2 – Principali tipologie di costi e criteri di ammissibilità

Di seguito si riportano le informazioni utili ad una corretta identificazione, imputazione e rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito del progetto, secondo l'articolazione in macrovoci di costo adottata nello schema di *Piano finanziario* contenuto nello Schema di Progetto.

Macrovoce 1 – RISORSE UMANE

Appartengono a questa macrovoce tutte le spese sostenute per la retribuzione di risorse umane, adeguatamente contrattualizzate da parte del soggetto giuridico.

Non saranno ammesse a rendicontazione spese di retribuzione di risorse umane calcolate come generici rimborsi spese o in maniera forfettaria o comunque in assenza di una forma contrattuale prevista dalla legge.

La spesa deve essere comprovata dalla documentazione di cui alle lettere B.1) Personale interno – Retribuzioni ed oneri, e B.2) Personale esterno – Prestazioni professionali e fasce relative ai compensi, della Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2/2009 a seconda della tipologia che ricorre.

Si precisa che qualora il costo delle risorse umane sia riferito ai componenti del neo-costituito soggetto giuridico, tali spese non potranno superare il limite massimo del 15% del contributo concesso.

Macrovoce 2 – VIAGGI E SOGGIORNI (nel limite massimo del 20% del contributo concesso)

Appartengono a questa voce i costi relativi ai rimborsi per spese di trasporto, vitto e alloggio, strettamente legate alla realizzazione del progetto, sostenute dalle risorse umane coinvolte nel progetto stesso.

Non sono ammessi rimborsi spesa forfettari. Pertanto, tali spese saranno riconosciute solo dietro presentazione dei giustificativi di spesa (fatture, ricevute, biglietti di viaggio vidimati, etc...) comprovanti l'avvenuta trasferta, da presentarsi a corredo di report riepilogativi delle trasferte effettuate contenenti le seguenti informazioni:

- data/periodo di svolgimento della trasferta;
- motivo della trasferta;
- dettaglio dei importi richiesti a rimborso (trasporto, vitto e alloggio) per ciascuna trasferta;
- nel caso di utilizzo di mezzo proprio, chilometri percorsi e importo richiesto in base all'applicazione del metodo di calcolo del costo chilometrico sotto indicato).
- importo complessivo del rimborso per trasferta.

Le spese dovranno rispettare i criteri di ammissibilità di seguito specificati.

Trasporto

Le spese di viaggio ammissibili sono quelle riferite alle trasferte del personale impegnato nel progetto in luoghi diversi dalla sede/alle sedi abituale/i di svolgimento delle attività, ivi comprese quelle eventuali di trasferimento presso la sede di svolgimento delle attività formative - e comunque nell'ambito dell'azione finanziata e nei limiti di quanto indicato nel progetto presentato. Non è pertanto ammissibile la spesa di trasporto dalla residenza del personale alla sede/alle sedi abituale/i di svolgimento del progetto, fatta eccezione per quelle sostenute da consulenti/esperti partecipanti ad eventuali attività, anche di tipo residenziale, presso tali sedi.

Il ricorso a mezzi di trasporto diversi da quelli pubblici deve essere motivato dall'assenza o incompatibilità di orario di questi ultimi, ovvero da precise esigenze organizzative e contingenti.

Ove necessario o più conveniente, il soggetto beneficiario del finanziamento può organizzare mezzi di trasporto collettivi oppure autorizzare, assumendone ogni responsabilità conseguente, l'uso del mezzo proprio. La relativa spesa è riconoscibile nella misura di 1/5 del costo medio di un litro di benzina per ogni Km percorso, con riferimento alle tabelle chilometriche delle distanze.

L'uso di taxi non è ammissibile. Potrà essere eccezionalmente consentito solo per reali e documentati casi di impossibilità a raggiungere la sede di svolgimento dell'attività progettuale,

debitamente autorizzate dall'organizzazione beneficiaria e ove non fosse possibile l'utilizzo del mezzo pubblico.

Anche l'uso dell'aereo può essere consentito previa motivata autorizzazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario del finanziamento, al quale fa carico la dimostrazione dei presupposti, in relazione alla distanza dei luoghi da raggiungere (normalmente per percorrenze non inferiori a 400 km) o comunque quando sia obiettivamente più conveniente o più rispondente rispetto all'utilizzo di altri mezzi pubblici o privati.

I biglietti di trasporto (aereo, treno, etc.) dovranno essere regolarmente vidimati. Inoltre, occorre che sui biglietti sia leggibile la tariffa e che i viaggi siano riconducibili alle attività progettuali finanziate. Qualora la tariffa non sia indicata nel biglietto di trasporto, occorre che sia prodotta una autocertificazione da parte del legale rappresentante del soggetto giuridico beneficiario attestante il costo del biglietto, che dovrà essere congruo con i prezzi di mercato e trovare debito riscontro nella contabilità dell'organizzazione.

Vitto e alloggio

Le spese di vitto e alloggio ammissibili sono quelle riferite a trasferte del personale impegnato nel progetto in luoghi diversi da quelli di svolgimento delle attività progettuali - ivi comprese quelle sostenute dai soci durante la partecipazione ad eventuali attività formative - e comunque nell'ambito dell'azione finanziata e nei limiti di quanto indicato nel progetto presentato.

Fanno eccezione le spese sostenute dai consulenti/esperti partecipanti ad eventuali attività di tipo residenziale presso la sede del progetto, che sono invece ammissibili.

E' consentito il ricorso a strutture ricettive non oltre il livello della seconda categoria (tre stelle). Il massimale di spesa riconosciuto per il vitto è pari a € 20,00 a pasto.

Le spese di vitto ed alloggio sono dimostrabili con la presentazione di fatture o ricevute fiscali emesse dai fornitori, recanti in dettaglio le quantità (nr. notti, nr. pasti, etc.) ed i prezzi unitari. Alle fatture o ricevute fiscali inerenti le spese di vitto e/o alloggio che non riportano il nominativo del fruitore, dovrà essere allegata una dichiarazione di tutti i soggetti che hanno fruito del vitto e/o alloggio.

Macrovoce 3 – RISORSE STRUMENTALI

Appartengono a questa macrovoce tutte le spese sostenute per la dotazione di beni strumentali (beni durevoli e beni di consumo) necessari allo svolgimento del progetto.

Acquisto di beni durevoli

Appartengono a questa voce le spese sostenute per l'acquisto di beni, quali ad esempio *macchinari, strumenti, attrezzature, software, ecc.*, la cui vita utile superi i 12 mesi.

Acquisto di beni di consumo

Appartengono a questa voce le spese sostenute per l'acquisto di beni, quali ad esempio materiali di cancelleria, libri contabili, ecc., che hanno vita utile inferiore ai 12 mesi.

Noleggio di beni strumentali

Appartengono a questa voce le spese per l'affitto o il leasing di beni anche durevoli.

Macrovoce 4 – LOCAZIONI E UTENZE

Appartengono a questa voce:

- le spese sostenute per l'affitto della sede e per le relative utenze (telefono, internet, luce, etc.) necessarie per lo svolgimento del progetto
- le spese sostenute per l'affitto di altri locali/strutture/spazi necessari alla realizzazione di specifiche attività di tipo occasionale previste dal progetto (eventi, rappresentazioni, convegni, etc.)

La rendicontazione di queste spese avviene con la presentazione del contratto di affitto/utenza (o comunque di prestazione di servizio) e delle relative ricevute intestate al soggetto giuridico.

Non è possibile rendicontare utenze relative a contratti intestati a soggetti diversi dal soggetto giuridico beneficiario del contributo. Le utenze relative a contratti intestati personalmente a uno dei componenti del gruppo non saranno ammesse.

Macrovoce 5 – ALTRI COSTI E SERVIZI

Appartengono a questa voce le seguenti spese:

- spese di partecipazione ad attività formative/professionalizzanti (quote di iscrizione corsi, stage, giornate seminariali, etc.) La rendicontazione delle spese relative alla partecipazione ad attività formative/professionalizzanti avviene mediante presentazione della ricevuta di pagamento della quota di iscrizione/partecipazione intestata al partecipante e dell'attestato/certificato di partecipazione.
- spese per consulenze specialistiche finalizzate all'acquisizione di conoscenze e competenze utili alla realizzazione del prodotto/servizio previsto dal progetto;
- acquisizione di servizi vari da parte di aziende (ad es. realizzazione sito web, produzione e stampa materiali promozionali/prodotti editoriali, traduzioni, servizi amministrativi/di tenuta della contabilità, pulizia e manutenzione ordinaria della sede, ecc.). I materiali/prodotti promozionali eventualmente realizzati per le attività di comunicazione del progetto devono rispettare le regole sull'utilizzo dei loghi della Regione Basilicata previste dall'Atto di impegno.

Macrovoce 6 – COSTITUZIONE, FIDEIUSSIONE E ALTRI ONERI

Costituzione e registrazione del nuovo soggetto giuridico

Sono tutte le spese collegate alla costituzione e alla registrazione del nuovo soggetto giuridico.

Appartengono a questa voce, a titolo esemplificativo, le marche da bollo da apporre sui documenti costitutivi (atto costitutivo e statuto), la tassa di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, l'eventuale compenso riconosciuto al Notaio per gli atti, etc..

Non costituisce spesa ammissibile il versamento di quote di capitale sociale.

Fideiussione

E' la spesa sostenuta per il contratto di fideiussione. La spesa può essere dimostrata allegando copia del contratto contenente la somma pagata. Si ricorda che la fideiussione può essere concessa da banche o assicurazioni autorizzate all'esercizio del ramo cauzionale oppure da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale tenuto dalla Banca d'Italia previsto dall'art. 107 del D. Lgs. n. 385/1993 e s.m.i.

Altri oneri

In questa voce possono essere ricomprese:

- gli oneri di registrazione ad albi, spese di registrazione di marchi e brevetti, tasse e imposte sostenute nell'esercizio delle attività progettuali.

Non sono ammissibili spese per interessi passivi ed altre spese di natura squisitamente finanziaria o gli oneri straordinari.

I costi per la protezione della proprietà intellettuale sono ammissibili purché rispettino i principi generali di ammissibilità di cui al presente Vademecum. Il soggetto beneficiario giustificherà i costi per brevetti e per la protezione dei diritti d'autore con una copia certificata conforme della licenza d'uso o di altro tipo di documentazione che dimostri il rispetto dei diritti d'autore.

3 - Trattamento dell'IVA

L'IVA può costituire una spesa ammissibile (da rendicontare unitamente alla spesa corrispondente) solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal costituito soggetto giuridico.

Se il soggetto giuridico, alla luce della propria posizione fiscale, è formalmente in grado di recuperare l'IVA, non potrà, in nessun caso, presentarla a rendicontazione.

4 - Variazioni al Piano finanziario

E' possibile la variazione del Piano Finanziario ammesso nel rispetto dei limiti stabiliti dal presente vademecum e che lasci impregiudicata la realizzazione degli obiettivi del Progetto ammesso.

Le variazioni rispetto al Piano Finanziario presentato nella domanda di partecipazione possono essere di due tipologie:

- tra due voci appartenenti alla stessa macrovoce (es. dalla voce "trasporto" alla voce "vitto e alloggio"): tali variazioni sono consentite senza limitazione e senza necessità di comunicazioni o autorizzazioni;
- tra due voci appartenenti a due differenti macrovoci (ad es. dalla voce "acquisto beni durevoli" alla voce "affitto sede attività progetto"): prima di effettuare tali variazioni, i soggetti beneficiari dovranno inviare (utilizzando l'apposito modulo di richiesta modifiche) una richiesta motivata a Sviluppo Basilicata che avrà 10 giorni di tempo per esprimere un parere positivo o negativo, anche via e-mail ai recapiti di contatto forniti dai soggetti beneficiari. Decorso tale termine, la variazione potrà considerarsi autorizzata.

5 - Principi generali di rendicontazione delle spese

Tutte le spese sostenute devono essere opportunamente giustificate, documentate e rendicontate utilizzando lo Schema di rendicontazione che sarà fornito al momento della stipula dell'Atto di impegno.

I documenti giustificativi originali (fatture, ricevute fiscali, dichiarazioni, etc.) dovranno essere datati ed intestati al soggetto giuridico beneficiario del contributo. In ogni caso non saranno ritenuti ammissibili i documenti giustificativi intestati a soggetti diversi.

I pagamenti effettuati dovranno essere comprovati da fatture quietanzate (con dicitura "pagato") che riportino analiticamente i singoli beni acquistati. Ove ciò non risulti possibile, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (assegno bancario non trasferibile o bonifico bancario con relativo estratto del conto corrente del beneficiario).